



**PERATURAN DAERAH KABUPATEN KETAPANG  
NOMOR 9 TAHUN 2012**

**TENTANG**

**PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI KETAPANG,**

- Menimbang** :
- a. bahwa barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, pembangunan daerah, dan pelayanan masyarakat, perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan Otonomi Daerah;
  - b. bahwa sehubungan dengan terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah yang merupakan pengganti dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 152 Tahun 2004, maka Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu diganti guna disesuaikan kembali dengan ketentuan yang berlaku;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 72 Tahun 1957 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1955 tentang Penjualan Rumah-rumah Negeri kepada Pegawai Negeri sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 158);
  2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953, tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9 ) sebagai Undang-Undang ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820 );

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1946);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3815);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437 ), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2008 ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844 ) ;
7. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438 );
8. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1967);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik / Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073 );

12. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Negara/Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609 ) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855 );
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
16. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah;
17. Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
20. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
21. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Ketapang (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2008 Nomor 9)

**Dengan Persetujuan Bersama**  
**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KETAPANG**  
**dan**  
**BUPATI KETAPANG**

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan** : **PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Ketapang;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Ketapang;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ketapang;
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Ketapang;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ketapang;
7. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Ketapang;
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
9. *Satuan Kerja Perangkat Daerah*, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna barang milik daerah;
10. Unit kerja adalah bagian SKPD selaku kuasa pengguna barang;
11. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau perolehan lainnya yang sah;
12. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang Milik Daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi;
13. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah Bupati yang berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
14. Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pengelola adalah Sekretaris Daerah yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah ;
15. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah yaitu *Kepala Satuan Kerja/Unit Pengelola Aset Daerah* yang selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada SKPD;
16. Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pengguna yaitu Kepala SKPD yang memegang kewenangan penggunaan barang milik daerah ;
17. penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya terdiri dari penilai internal dan penilai eksternal;

18. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah adalah Kepala Satuan Kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya ;
19. Penyimpan Barang Milik Daerah adalah Pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang;
20. Pengurus Barang Milik Daerah adalah Pegawai yang disertai tugas untuk mengurus Barang Milik Daerah , dalam proses pemakaian yang ada disetiap SKPD ;
21. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang;
22. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan Barang Daerah dengan memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia;
23. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa;
24. Penerimaan adalah kegiatan sebagai tindak lanjut dari hasil pengadaan dan/atau dari pihak ketiga yang dilengkapi dengan dokumen pengadaan dan berita acara;
25. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan, dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang atau ruang penyimpanan;
26. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai;
27. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan;
28. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
29. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah;
30. Penilaian adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh penilai untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu obyek penilaian pada saat tertentu dalam rangka pengelolaan barang milik daerah;
31. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah (BGS), dan bangun serah guna (BSG) dengan tidak mengubah status kepemilikan;
32. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai;
33. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola;
34. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya;
35. Bangun guna serah (BGS) adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhir jangka waktu;

36. Bangun serah guna (BSG) adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati;
37. Pengamanan adalah kegiatan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif, dan tindakan upaya hukum;
38. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua Barang milik Daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna;
39. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya;
40. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan serta dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan, atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
41. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang;
42. Tukar-menukar barang milik daerah/tukar guling adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang;
43. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian;
44. Penyertaan modal pemerintah daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya;
45. Daftar barang pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna;
46. Daftar barang kuasa pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna;
47. Rumah Daerah adalah rumah yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Daerah yang ditempati oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang ditetapkan;
48. Standarisasi Harga adalah Penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi kualitasnya dalam 1 (satu) periode tertentu;
49. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.

## **Pasal 2**

Pengelolaan barang milik daerah merupakan bagian dari pengelolaan keuangan daerah, yang meliputi semua barang milik daerah baik yang bergerak maupun tidak bergerak yang berada di dalam dan/atau diluar wilayah Kabupaten Ketapang.

### **Pasal 3**

Barang milik daerah meliputi :

- a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; dan
- b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah, meliputi :
  1. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
  2. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
  3. barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
  4. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

### **Pasal 4**

- (1) Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas :
  - a. fungsional;
  - b. kepastian hukum;
  - c. transparansi dan keterbukaan;
  - d. efisien;
  - e. akuntabilitas; dan
  - f. kepastian nilai.
- (2) Pengelolaan barang milik daerah meliputi :
  - a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
  - b. pengadaan;
  - c. penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
  - d. penggunaan;
  - e. penatausahaan;
  - f. pemanfaatan;
  - g. pengamanan dan pemeliharaan;
  - h. penilaian;
  - i. penghapusan;
  - j. pemindahtanganan;
  - k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
  - l. pembiayaan;
  - m. tuntutan ganti rugi.

## **BAB II**

### **PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH**

#### **Pasal 5**

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dibantu oleh:
  - a. Sekretaris Daerah selaku pengelola;
  - b. Kepala Satuan Kerja/Unit Pengelola Aset Daerah, selaku pembantu pengelola;
  - c. Kepala SKPD selaku Pengguna;
  - d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku Kuasa Pengguna;
  - e. Penyimpan barang milik daerah;
  - f. Pengurus barang milik daerah.

## **Pasal 6**

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah, mempunyai wewenang :
  - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
  - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
  - c. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;
  - d. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
  - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya;
  - f. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
  
- (2) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah, berwenang dan bertanggungjawab:
  - a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
  - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
  - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
  - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati;
  - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
  - f. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
  
- (3) Pembantu Pengelola bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD.
  
- (4) Kepala SKPD selaku Pengguna Barang Milik Daerah, berwenang dan bertanggung jawab:
  - a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola;
  - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati melalui Pengelola;
  - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
  - e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - f. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati melalui Pengelola;
  - g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola;
  - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya;



- i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola.
- (5) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah, selaku Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah, berwenang dan bertanggung jawab :
    - a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan;
    - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
    - c. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
    - d. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
    - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya.
  - f. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada kepala SKPD yang bersangkutan.
- (6) Penyimpan barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada Pengguna/Kuasa Pengguna.
  - (7) Pengurus barang bertugas mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada masing-masing Pengguna/Kuasa Pengguna.

### **BAB III PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN**

#### **Pasal 7**

- (1) Pembantu Pengelola dibantu SKPD terkait menyusun :
  - a. Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
  - b. Standarisasi harga.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah di atur dengan Peraturan Bupati dan Standarisasi Harga ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### **Pasal 8**

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran SKPD setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada.
- (2) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPD dengan memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian.
- (3) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2).

- (4) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), dijadikan pedoman dalam menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).
- (5) Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), digunakan sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) masing-masing SKPD sebagai bahan penyusunan Rencana APBD.

#### **Pasal 9**

Pengelola dibantu oleh Pembantu Pengelola bersama Pengguna terkait, membahas usul Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah/Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah masing-masing SKPD tersebut dengan memperhatikan data barang pada Pengguna dan/atau Pengelola untuk ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).

#### **Pasal 10**

- (1) Setelah APBD ditetapkan, Pembantu Pengelola menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMMD), sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah.
- (2) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMMD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### **Pasal 11**

Pembantu Pengelola sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Pemerintah Daerah dalam penyusunan RAPBD.

### **BAB IV PENGADAAN**

#### **Pasal 12**

- (1) Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.
- (2) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 13**

- (1) Pengguna membuat laporan hasil pengadaan barang/jasa pemerintah daerah kepada Bupati melalui Pengelola.
- (2) Laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dokumen pengadaan barang/jasa.

**BAB V**  
**PENERIMAAN DAN PENYALURAN**  
**Pasal 14**

- (1) Hasil pengadaan barang diterima oleh penyimpan barang.
- (2) Penyimpan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan barang milik daerah.
- (3) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

**Pasal 15**

- (1) Hasil pengadaan barang milik daerah tidak bergerak diterima oleh Kepala SKPD, kemudian melaporkan kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.
- (2) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP).

**Pasal 16**

- (1) Pemerintah Daerah menerima barang dari pemenuhan kewajiban Pihak Ketiga berdasarkan perjanjian/kontrak.
- (2) Pemerintah Daerah dapat menerima barang dari Pihak Ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat.
- (3) Penyerahan dari Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.
- (4) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam Daftar Barang Inventaris Milik Daerah.

**Pasal 17**

- (1) Penyaluran barang milik daerah oleh penyimpan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari Pengguna/Kuasa Pengguna disertai dengan Berita Acara Serah Terima.
- (2) Pengguna wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada Pengelola melalui Pembantu Pengelola.
- (3) Kuasa pengguna wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada Pengguna.

**BAB VI**  
**PENGGUNAAN**

**Pasal 18**

- (1) Barang milik daerah ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dan dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

- (2) Status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dengan tata cara sebagai berikut :
  - a. Pengguna melaporkan barang milik daerah yang diterima kepada Pengelola disertai dengan usul penggunaannya;
  - b. Pengelola melalui Pembantu Pengelola, meneliti usul penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, untuk ditetapkan status penggunaannya.

#### **Pasal 19**

- (1) Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pengguna dan/atau Kuasa pengguna.
- (2) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan termasuk barang inventaris lainnya yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna dan/atau kuasa pengguna kepada Bupati melalui pengelola.

#### **Pasal 20**

- (1) Pengguna yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD bersangkutan kepada Bupati, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan dimaksud.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD, dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan kepada SKPD lainnya.

### **BAB VII PENATAUSAHAAN Bagian Pertama Pembukuan**

#### **Pasal 21**

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam Kartu Inventaris Barang A, B, C, D, E, dan F.
- (3) Pembantu Pengelola melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).

#### **Pasal 22**

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

- (2) Pengelola/Pembantu Pengelola menyimpan seluruh dokumen kepemilikan tanah dan/atau bangunan dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor milik pemerintah daerah.

## **Bagian Kedua Inventarisasi**

### **Pasal 23**

- (1) Pengelola dan pengguna melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik pemerintah daerah.
- (2) Pengelola bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.
- (3) Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Pengguna menyampaikan hasil sensus kepada pengelola paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus.
- (5) Pembantu Pengelola menghimpun hasil Inventarisasi barang milik daerah.
- (6) Barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

## **Bagian Ketiga Pelaporan**

### **Pasal 24**

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna menyusun laporan barang semesteran dan tahunan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola/Pembantu Pengelola.
- (3) Pembantu Pengelola menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi Laporan Barang Milik Daerah (LBMD).

### **Pasal 25**

- (1) Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 ayat (3), digunakan sebagai bahan untuk menyusun Neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara berjenjang

### **Pasal 26**

Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Pasal 23, dan Pasal 24 mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA).

**BAB VIII**  
**PEMANFAATAN**  
**Bagian Pertama**  
**Kriteria Pemanfaatan**

**Pasal 27**

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.
- (4) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan negara/daerah dan kepentingan umum.

**Bagian Kedua**  
**Bentuk Pemanfaatan**

**Pasal 28**

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa :

- a. Sewa;
- b. Pinjam Pakai;
- c. Kerjasama Pemanfaatan;
- d. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.

**Bagian Ketiga**  
**Sewa**

**Pasal 29**

- (1) Barang milik daerah baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh pemerintah daerah, dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan daerah dan tidak merubah status kepemilikannya.
- (2) Penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan dari Bupati.
- (3) Penyewaan barang milik daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh Pengguna, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan dari Pengelola.
- (4) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat di perpanjang.

- (5) Penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan (3) dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
  - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan;
  - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Hasil penerimaan sewa disetor ke Kas Daerah.

### **Pasal 30**

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dapat dikenakan retribusi.
- (2) Retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

### **Bagian Keempat Pinjam Pakai**

#### **Pasal 31**

- (1) Barang milik daerah baik berupa tanah dan/atau bangunan dapat dipinjam-pakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Pinjam pakai barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Barang milik daerah yang dipinjam-pakaikan tidak merubah status kepemilikan barang daerah.
- (4) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Pelaksanaan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. jenis, luas dan jumlah barang yang dipinjamkan;
  - c. jangka waktu peminjaman;
  - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
  - e. persyaratan lain yang dianggap perlu

### **Bagian Kelima Kerjasama Pemanfaatan**

#### **Pasal 32**

- Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka :
- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah;
  - b. meningkatkan penerimaan daerah .

### **Pasal 33**

- (1) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan sebagai berikut :
  - a. kerjasama pemanfaatan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna kepada Pengelola;
  - b. kerjasama pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna;
  - c. kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Kerjasama Pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.

### **Pasal 34**

- (1) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. tidak tersedia dan/atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah dimaksud;
  - b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat kecuali untuk kegiatan yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
  - c. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang ditetapkan oleh Bupati ;
  - d. pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan disetor ke kas daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada Pihak Ketiga.
- (4) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan.
- (5) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (6) Setelah berakhir jangka waktu kerjasama pemanfaatan, Bupati menetapkan status penggunaan/pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



### **Pasal 35**

- (1) Semua biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan tidak dapat dibebankan pada APBD.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (5) tidak berlaku dalam hal kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilakukan untuk penyediaan infrastruktur tersebut di bawah ini :
  - a. infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai atau danau, bandar udara, jaringan rel dan stasiun kereta api;
  - b. infrastruktur jalan meliputi jalan tol dan jembatan tol;
  - c. infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan waduk/ bendungan;
  - d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan instalasi pengolahan air minum;
  - e. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolahan air limbah jaringan pengumpul dan jaringan utama, dan sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan tempat pembuangan;
  - f. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
  - g. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, atau distribusi tenaga listrik; atau
  - h. infrastruktur minyak dan gas bumi meliputi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan distribusi minyak dan gas bumi.
- (3) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

### **Bagian Keenam Bangun Guna Serah**

#### **Pasal 36**

- (1) Bangun Guna Serah barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
  - b. Tanah milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati;
  - c. Tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Guna Serah barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### **Pasal 37**

- (1) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Mitra Bangun Guna Serah yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
  - a. membayar kontribusi ke kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;

- b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Guna Serah;
  - c. memelihara objek Bangun Guna Serah.
- (3) Objek bangun guna serah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak Pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
  - (4) Objek bangun guna serah berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau diagunkan.
  - (5) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik pemerintah daerah, dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (6) Jangka waktu bangun guna serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
    - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
    - b. objek bangun guna serah;
    - c. jangka waktu bangun guna serah;
    - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
    - e. persyaratan lain yang dianggap perlu
  - (7) Izin mendirikan bangunan bangun guna serah atas nama pemerintah daerah.
  - (8) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.
  - (9) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan Surat Perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.
  - (10) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun guna serah terlebih dahulu diaudit oleh aparat Inspektorat sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

**Bagian Ketujuh**  
**Bangun Serah Guna**  
**Pasal 38**

- (1) Bangun Serah Guna barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. pemerintah daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggara pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi.
  - b. Tanah milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati; dan
  - c. tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Serah Guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

**Pasal 39**

- (1) Penetapan mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.

- (2) Mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
  - a. membayar kontribusi ke kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
  - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Serah Guna; dan
  - c. memelihara objek Bangun Serah Guna.
- (3) Objek bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak Pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- (4) Objek bangun serah guna berupa tanah tidak boleh dijadikan jaminan utang/diagunkan.
- (5) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik pemerintah daerah, dapat dijadikan jaminan utang/diagunkan dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jangka waktu bangun guna serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. objek bangun serah guna;
  - c. jangka waktu bangun serah guna;
  - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
  - e. persyaratan lain yang dianggap perlu
- (7) Izin mendirikan bangunan bangun serah guna atas nama pemerintah daerah.
- (8) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.
- (9) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan Surat Perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.

#### **Pasal 40**

Bangun Serah Guna barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. mitra Bangun Serah Guna menyerahkan hasil Bangun Serah Guna kepada Bupati setelah selesainya pembangunan;
- b. mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan barang milik daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian;
- c. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat Inspektorat sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

### **BAB IX PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN**

#### **Bagian Pertama Pengamanan**

#### **Pasal 41**

- (1) Pengelola, Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.

- (2) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
  - b. pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
  - c. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan;
  - d. pengamanan hukum meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan, upaya hukum apabila terjadi pelanggaran hak atau tindak pidana dan/atau perdata.

#### **Pasal 42**

- (1) Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilengkapi dengan bukti kepemilikan berupa sertifikat atas nama Pemerintah Daerah.
- (2) Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.
- (3) Barang milik daerah diasuransikan sesuai kemampuan keuangan daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Bagian Kedua Pemeliharaan**

#### **Pasal 43**

- (1) Pembantu Pengelola, Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD).
- (3) Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan pada APBD.

#### **Pasal 44**

- (1) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang dan melaporkan kepada Pengelola secara berkala.
- (2) Pembantu Pengelola meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Laporan hasil pemeliharaan sebagaimana dimaksud ayat (1) dijadikan sebagai bahan evaluasi.

#### **BAB X PENILAIAN**

#### **Pasal 45**

Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah.

#### **Pasal 46**

Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

#### **Pasal 47**

- (1) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan penilai independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (2) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) dan harga umum tanah setempat.
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### **BAB XI PENGHAPUSAN**

#### **Pasal 48**

Penghapusan barang milik Daerah meliputi :

- a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna;
- b. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.

#### **Pasal 49**

- (1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna.
- (2) Penghapusan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 48 huruf b, dilakukan dalam hal barang dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan Keputusan pengelola atas nama Bupati.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan Keputusan Bupati.

#### **Pasal 50**

- (1) Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang milik daerah dimaksud:
  - a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan; atau
  - b. alasan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna dengan keputusan dari pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Bupati.

### **Pasal 51**

- (1) Barang milik daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan, dihapus dari Daftar Inventaris Barang Milik daerah.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Barang milik daerah yang dihapus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan masih mempunyai nilai ekonomis, dapat dilakukan melalui :
  - a. pelelangan umum/pelelangan terbatas; dan/atau
  - b. disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.
- (4) Hasil pelelangan umum/pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, disetor ke Kas Daerah.

## **BAB XII PEMINDAHTANGANAN Bagian Pertama Bentuk-Bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan**

### **Pasal 52**

Bentuk-bentuk pemindahtanganan sebagai tindak lanjut atas penghapusan barang milik daerah, meliputi :

- a. Penjualan;
- b. Tukar menukar ( ruilslag );
- c. Hibah; dan
- d. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.

### **Pasal 53**

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, untuk :
  - a. tanah dan/atau bangunan;
  - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila :
  - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
  - b. dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
  - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
  - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum;
  - e. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
- (3) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### **Pasal 54**

Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah), dilakukan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### **Pasal 55**

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
  - a. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau Idle;
  - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual;
  - c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu.
- (3) Pengecualian dalam hal-hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
  - a. penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat negara;
  - b. penjualan rumah golongan III;
  - c. barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Pengelola.
- (4) Tata cara penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

#### **Paragraf 1**

#### **Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas**

#### **Pasal 56**

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 55 ayat (3) huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Pejabat Negara yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.

#### **Paragraf 2**

#### **Penghapusan/Penjualan Kendaraan Dinas Operasional**

#### **Pasal 57**

- (1) Penghapusan/Penjualan kendaraan dinas operasional terdiri dari :
  - a. Kendaraan dinas operasional; dan
  - b. Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan;
- (2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang telah berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (3) Bupati menetapkan lebih lanjut umur kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan kondisi daerah.
- (4) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan setelah dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.

- (4) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### **Pasal 58**

- (1) Penghapusan/penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) huruf b, yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih.
- (2) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) huruf b, dilakukan melalui pelelangan umum/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penjualan dan/atau penghapusan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

#### **Paragraf 3 Penjualan Rumah Dinas Daerah**

#### **Pasal 59**

- (1) Bupati menetapkan golongan rumah dinas daerah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Penggolongan rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
  - a. rumah dinas daerah golongan I (rumah jabatan);
  - b. rumah dinas daerah golongan II (rumah instansi);
  - c. rumah dinas daerah golongan III (perumahan pegawai).

#### **Pasal 60**

- (1) Rumah dinas daerah golongan I yang sudah tidak sesuai dengan fungsinya sebagai akibat adanya perubahan struktur organisasi dan/atau sudah ada pengganti yang lain, dapat di rubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan II.
- (2) Rumah dinas daerah golongan II dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas golongan III, kecuali yang terletak di suatu kompleks perkantoran.
- (3) Rumah dinas daerah golongan II dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan I untuk memenuhi kebutuhan rumah jabatan.

#### **Pasal 61**

Rumah dinas daerah yang dapat dijualbelikan atau disewakan, dengan ketentuan:

- a. Rumah dinas daerah golongan II yang telah dirubah golongannya menjadi rumah dinas golongan III;
- b. Rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh ) tahun atau lebih;
- c. Pegawai yang dapat membeli adalah pegawai yang sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh ) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari pemerintah daerah atau pemerintah pusat;



- d. Pegawai yang dapat membeli rumah dinas daerah adalah penghuni yang memegang Surat Ijin Penghunian yang dikeluarkan oleh Bupati;
- e. Rumah dinas daerah dimaksud tidak sedang dalam sengketa;
- f. Rumah dinas daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dimiliki oleh Pemerintah Daerah, maka untuk memperoleh hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 62**

- (1) Penjualan rumah dinas daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan harga taksiran dan penilaiannya dilakukan oleh Panitia Penaksir dan Panitia Penilai yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Hasil penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disetor ke Kas Daerah.

#### **Pasal 63**

Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan atas tanah dan/atau bangunannya dilunasi.

#### **Paragraf 4**

#### **Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan dengan Ganti Rugi**

#### **Pasal 64**

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan atau bangunan melalui pelepasan hak dengan ganti rugi, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah.
- (2) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan Nilai Jual Obyek Pajak dan/atau Harga Umum setempat yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Bupati atau dapat dilakukan oleh Lembaga Independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (3) Proses pelepasan hak tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pelelangan/tender.

#### **Pasal 65**

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai negeri.
- (2) Kebijakan pelepasan hak atas tanah kavling untuk pegawai negeri ditetapkan oleh Bupati.

**Paragraf 5**  
**Penjualan Barang Milik Daerah selain Tanah dan/atau Bangunan**

**Pasal 66**

- (1) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Pengguna mengajukan usul penjualan kepada Pengelola;
  - b. Pengelola dibantu oleh Pembantu Pengelola meneliti dan mengkaji usul penjualan yang diajukan oleh Pengguna;
  - c. Pengelola menerbitkan keputusan untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan penjualan yang diajukan oleh Pengguna;
  - d. untuk penjualan yang memerlukan persetujuan Bupati atau DPRD, Pengelola mengajukan usul penjualan yang diajukan disertai dengan pertimbangan atas usulan dimaksud.
- (3) Penerbitan persetujuan pelaksanaan penjualan oleh Pengelola untuk penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati atau DPRD.
- (4) Hasil Penjualan Barang milik daerah disetor ke Kas Daerah.

**Bagian Ketiga**  
**Tukar Menukar (Ruilslag)**

**Pasal 67**

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
  - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
  - b. untuk optimalisasi barang milik daerah;
  - c. tidak tersedia dana dalam APBD.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak :
  - a. Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah;
  - b. Antar Pemerintah Daerah;
  - c. Badan Usaha Milik Negara /Daerah atau Badan Hukum milik Pemerintah lainnya;
  - d. Swasta atau perorangan.

**Pasal 68**

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa :
  - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati melalui Pengelola;
  - b. tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota dan;
  - c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati sesuai batas kewenangan.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### **Pasal 69**

- (1) Tukar menukar antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antara Pemerintah daerah apabila terdapat selisih nilai lebih, maka selisih nilai lebih dimaksud dapat dihibahkan.
- (2) Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Hibah.

#### **Pasal 70**

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat

- (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
  - b. Tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
  - c. Apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
  - d. tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD;
  - e. pengelola melaksanakan tukar menukar tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya setelah mendapat persetujuan Bupati; dan
  - f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

#### **Pasal 71**

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat

- (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. pengguna mengajukan usul tukar menukar kepada Pengelola disertai alasan dan pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian panitia yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
  - b. Pengelola meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
  - c. Apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
  - d. Pengguna melaksanakan tukar menukar setelah mendapat persetujuan pengelola; dan
  - e. pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

## **Bagian Keempat Hibah**

### **Pasal 72**

- (1) Hibah barang milik daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan kepentingan:
  - a. sosial;
  - b. keagamaan;
  - c. kemanusiaan;
  - d. penyelenggaraan pemerintahan; dan
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat sebagai berikut :
  - a. bukan merupakan barang rahasia daerah;
  - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
  - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

### **Pasal 73**

Hibah barang milik daerah berupa :

- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala SKPD kepada Bupati;
- b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
- c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala SKPD kepada Bupati melalui Pengelola;
- d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

### **Pasal 74**

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2).
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 73 huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 huruf c yang bernilai di atas Rp 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 huruf d dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.

**Bagian Kelima**  
**Penyertaan Modal Pemerintah Daerah**

**Pasal 75**

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Negara, Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan swasta.
- (2) Barang milik daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah tersendiri.

**BAB XIII**  
**PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN**

**Pasal 76**

- (1) Bupati melakukan pengendalian pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya.
- (3) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan oleh Pengguna.
- (4) Pengguna dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat Inspektorat Kabupaten untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
- (5) Pengguna dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai ketentuan perundang-undangan.

**Pasal 77**

- (1) Pengelola berwenang untuk melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah, dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengelola dapat meminta aparat Inspektorat Kabupaten untuk melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan perundang-undangan.

**BAB XIV  
PEMBIAYAAN**

**Pasal 78**

- (1) Dalam pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, disediakan anggaran yang dibebankan pada APBD.
- (2) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah, diberikan insentif.
- (3) Penyimpan barang dan pengurus barang dalam melaksanakan tugas diberikan tunjangan khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**BAB XV  
TUNTUTAN GANTI RUGI**

**Pasal 79**

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas pengelolaan Barang Milik Daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administrasi dan/atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**BAB XVI  
KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 80**

- (1) Barang milik daerah yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya.
- (2) Penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengguna dan/atau pengelola.
- (3) Biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan pada ayat (2), dibebankan pada APBD.

**Pasal 81**

Pengelolaan barang milik daerah khususnya yang terkait dengan pemindahtanganan dan pemanfaatan (kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna) yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkannya Peraturan Daerah ini, tetap dapat dilaksanakan.

**BAB XVII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 82**

Ketentuan lebih lanjut mengenai petunjuk teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah di atur dengan Peraturan Bupati.

**Pasal 83**

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2006 Nomor 10) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

**Pasal 84**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang.

Diundangkan di Ketapang  
Pada tanggal 22 Nopember 2012

BUPATI KETAPANG,

ttd.

HENRIKUS

Diundangkan di Ketapang  
Pada tanggal 23 Nopember 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KETAPANG,

ttd.

ANDI DJAMIRUDDIN

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KETAPANG TAHUN 2012 NOMOR 9

**Salinan sesuai dengan aslinya**  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**  
**SETDA KABUPATEN KETAPANG,**

**DERSI, SH**  
**Penata Tingkat I (III/d)**  
**NIP. 19650815 199903 1 003**

**PENJELASAN ATAS**  
**PERATURAN DAERAH KABUPATEN KETAPANG**  
**NOMOR 9 TAHUN 2012**  
**TENTANG**  
**PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**I. UMUM**

Barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, pembangunan daerah, dan pelayanan masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar, sehingga terwujud tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik daerah dengan memperhatikan asas-asas pengelolaan barang milik daerah guna mendukung penyelenggaraan otonomi daerah dalam Sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia. Asas-asas pengelolaan barang milik daerah meliputi:

- a. Asas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah-masalah di bidang pengelolaan barang milik negara/daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, pengelola barang dan gubernur/bupati/walikota sesuai fungsi, wewenang, dan tanggungjawab masing-masing;
- b. Asas kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang milik negara/daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan;
- c. Asas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik negara/daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.
- d. Asas efisiensi, yaitu pengelolaan barang milik negara/daerah diarahkan agar barang milik negara/daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan taigas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal;
- e. Asas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik negara/daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;
- f. Asas kepastian nilai, yaitu pengelolaan barang milik negara/daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik negara/daerah serta penyusunan Neraca Pemerintah.

Pengelolaan barang milik daerah dalam Peraturan Daerah ini, meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan,



pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian. Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan didayagunakan untuk penyelenggaraan pemerintahan negara, yang meliputi fungsi-fungsi berikut :

a. Fungsi pelayanan.

Fungsi ini direalisasikan melalui pengalihan status penggunaan, di mana barang milik daerah dialihkan penggunaannya kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk digunakan dalam rangka memenuhi kebutuhan organisasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

b. Fungsi budgeter.

Fungsi ini direalisasikan melalui pemanfaatan dan pemindahtanganan. Pemanfaatan dimaksud dilakukan dalam bentuk sewa, kerjasama pemanfaatan, pinjam pakai, bangun guna serah dan bangun serah guna. Sedangkan pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan, tukar menukar, hibah, dan penyertaan modal daerah.

Sebelum Peraturan daerah ini berlaku, landasan Hukum Pengelolaan barang milik daerah di Kabupaten Ketapang berdasarkan pada Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah yang secara substansi mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 152 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Sehubungan dengan berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah yang merupakan pengganti dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 152 Tahun 2004, maka membawa konsekuensi hukum yaitu Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah harus diganti guna dilakukan penyesuaian kembali terhadap Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007.

## II. PASAL DEMI PASAL

### Pasal 1

Cukup jelas.

### Pasal 2

Cukup jelas.

### Pasal 3

#### Huruf a

Cukup jelas.

#### Huruf b

##### Angka 1

Cukup jelas.

Angka 2

Termasuk dalam pengertian ini meliputi kontrak karya, kontrak bagi hasil, kontrak kerjasama pemanfaatan.

Angka 3

Misalnya Undang-Undang Kepabeanaan, termasuk pengertian ini meliputi barang milik daerah yang diperoleh dari aset asing dan sebagainya.

Angka 4

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Yang dimaksud dengan mengatur pelaksanaan adalah menindaklanjuti persetujuan Bupati secara administratif.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan ketersediaan barang milik daerah yang ada adalah barang milik daerah baik yang ada di pengelola maupun pengguna barang.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan dimaksud termasuk perencanaan kebutuhan pengadaan barang milik daerah.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Ayat (1)

Penerimaan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari hasil pengadaan dan/atau dari pihak ketiga harus dilengkapi dengan dokumen pengadaan dan berita acara.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Usul penggunaan meliputi barang yang digunakan oleh pengguna untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi, termasuk barang yang ada pada pengguna yang direncanakan untuk dihibahkan kepada pihak ketiga atau yang akan dijadikan penyertaan modal daerah.

Huruf b

Penetapan status penggunaan barang disertai denganketentuan :

- a. pengguna mencatat barang dalam Daftar Barang Pengguna apabila barang tersebut akan digunakan sendiri oleh pengguna untuk penyelenggaraan tupoksinya;
- b. pengguna menyampaikan Berita Acara Serah Terima Pengelolaan Sementara Barang Milik Daerah kepada Pengelola apabila barang tersebut akan dihibahkan atau dijadikan penyertaan modal daerah.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.  
Pasal 24  
Cukup jelas.  
Pasal 25  
Cukup jelas.  
Pasal 26  
Cukup jelas.  
Pasal 27  
Ayat (1)  
Yang dimaksud dengan menunjang kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD adalah untuk kepentingan kegiatan di lingkungan perkantoran, seperti kantin, koperasi, ruang serbaguna/aula.  
Ayat (2)  
Cukup jelas.  
Ayat (3)  
Cukup jelas.  
Ayat (4)  
Cukup jelas.  
Pasal 28  
Cukup jelas.  
Pasal 29  
Cukup jelas.  
Pasal 30  
Cukup jelas.  
Pasal 31  
Cukup jelas.  
Pasal 32  
Cukup jelas.  
Pasal 33  
Cukup jelas.  
Pasal 34  
Cukup jelas.  
Pasal 35  
Cukup jelas.  
Pasal 36  
Cukup jelas.  
Pasal 37  
Ayat (1)  
Cukup jelas.  
Ayat (2)  
Huruf a  
Cukup jelas.  
Huruf b  
Cukup jelas.  
  
Huruf c  
Yang dimaksud objek bangun guna serah dalam Peraturan Daerah ini adalah tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya.  
Ayat (3)  
Cukup jelas.  
Ayat (4)  
Cukup jelas.  
Ayat (5)  
Cukup jelas.  
Ayat (6)  
Cukup jelas.

Ayat (7)  
Cukup jelas.

Ayat (8)  
Cukup jelas.

Ayat (9)  
Cukup jelas.

Ayat (10)  
Cukup jelas.

Pasal 38  
Cukup jelas.

Pasal 39  
Cukup jelas.

Pasal 40  
Cukup jelas.

Pasal 41  
Cukup jelas.

Pasal 42  
Cukup jelas.

Pasal 43  
Ayat (1)

Yang dimaksud dengan pemeliharaan adalah suatu rangkaian kegiatan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua barang milik daerah agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya dan berhasil guna.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Pasal 44  
Cukup jelas.

Pasal 45  
Cukup jelas.

Pasal 46  
Cukup jelas.

Pasal 47  
Cukup jelas.

Pasal 48  
Cukup jelas.

Pasal 49  
Cukup jelas.

Pasal 50  
Cukup jelas.

Pasal 51  
Cukup jelas.

Pasal 52  
Cukup jelas.

Pasal 53  
Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Huruf a

Tidak sesuai dengan tata ruang wilayah artinya pada lokasi tanah dan/atau bangunan milik daerah dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah, misalnya dari peruntukan wilayah perkantoran menjadi wilayah perdagangan.

Tidak sesuai dengan penataan kota artinya atas tanah dan/atau bangunan milik daerah dimaksud perlu dilakukan penyesuaian, yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.

Huruf b

Yang dihapuskan adalah bangunan yang berdiri di atas tanah tersebut untuk dirobohkan yang selanjutnya didirikan bangunan baru di atas tanah yang sama (rekonstruksi) sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.

Huruf c

Yang dimaksud dengan tanah dan/atau bangunan diperuntukan bagi pegawai negeri adalah :

- Tanah dan/atau bangunan, yang merupakan kategori rumah negara golongan III.
- Tanah yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya untuk pembangunan perumahan pegawai negeri.

Huruf d

Yang dimaksudkan dengan kepentingan umum adalah kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan. Kategori bidang-bidang kegiatan yang termasuk untuk kepentingan umum antara lain sebagai berikut :

- jalan umum, jalan tol, rel kereta api, saluran air minum/air bersih dan/atau saluran pembuangan air;
- waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya termasuk saluran irigasi;
- rumah sakit umum dan pusat-pusat kesehatan masyarakat;
- pelabuhan atau bandar udara atau stasiun kereta api atau terminal;
- peribadatan;
- pendidikan atau sekolah;
- pasar umum;
- fasilitas pemakaman umum;
- fasilitas keselamatan umum seperti antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lainlain bencana;
- pos dan telekomunikasi;
- sarana olah raga;
- stasiun penyiaran radio, televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
  
- kantor pemerintah daerah;
- fasilitas Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- rumah susun sederhana;
- tempat pembuangan sampah;
- cagar alam dan cagar budaya;
- pertamanan;
- panti sosial;
- pembangkit, transmisi, distribusi tenaga listrik.

Huruf e

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 54

Cukup jelas.

Pasal 55

Cukup jelas.

Pasal 56

Cukup jelas.

Pasal 57

Cukup jelas.

Pasal 58

Cukup jelas.

Pasal 59

Cukup jelas.

Pasal 60

Cukup jelas.

Pasal 61

Cukup jelas.

Pasal 62

Cukup jelas.

Pasal 63

Cukup jelas.

Pasal 64

Cukup jelas.

Pasal 65

Cukup jelas.

Pasal 66

Cukup jelas.

Pasal 67

Ayat (1)

Tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam ayat ini ditempuh apabila pemerintah tidak dapat menyediakan tanah dan/atau bangunan pengganti

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Yang dimaksud dengan pihak swasta dalam ayat ini adalah pihak swasta baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.

Pasal 68

Cukup jelas.

Pasal 69

Cukup jelas.

Pasal 70

Cukup jelas.

Pasal 71

Cukup jelas.

Pasal 72

Cukup jelas.

Pasal 73

Cukup jelas.

Pasal 74

Cukup jelas.

Pasal 75

Cukup jelas.

Pasal 76

Cukup jelas.

Pasal 77

Ayat (1)

Yang dimaksud investigasi adalah penyelidikan dengan mencatat atau merekam fakta-fakta, melakukan peninjauan dengan tujuan memperoleh jawaban atas pertanyaan-pertanyaan (peristiwa - peristiwa ) yang berkaitan dengan penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 78

Cukup jelas.

Pasal 79

Cukup jelas.

Pasal 80

Cukup jelas.

Pasal 81

Cukup jelas.

Pasal 82

Cukup jelas.

Pasal 83

Cukup jelas.

Pasal 84

Cukup jelas.

**TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KETAPANG TAHUN 2012  
NOMOR 17.**



**Ditetapkan di Ketapang**

**BUPATI KETAPANG,**

**HENRIKUS**

**Diundangkan di Ketapang  
pada tanggal 2012**

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KETAPANG**

**ANDI DJAMIRUDDIN**

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KETAPANG TAHUN 2012 NOMOR .....**

